

Na podlagi Poslovnika Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (POŠSUL-4) in v skladu z določili Statuta Univerze v Ljubljani je Študentski svet Zdravstvene fakultete Univerze v Ljubljani na 2. redni seji z dne 8. 1. 2026 sprejel:

POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA ZDRAVSTVENE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI (POŠSZF-3)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija in način dela Študentskega sveta Zdravstvene fakultete (v nadaljnjem besedilu: ŠS ZF) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov oziroma svetnikov v ŠS ZF.

(2) Kratica Študentskega sveta Zdravstvene fakultete je ŠS ZF.

(3) Za svetnike v ŠS ZF se uporablja izraz svetniki.

(4) Za zadeve, ki jih ta poslovnik ali drugi akti ŠS ZF ne urejajo, se smiselno uporabljajo določbe drugih aktov Zdravstvene fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: ZF UL) in Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: UL).

(5) Temeljni subjekti so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen

(1) Vprašanja organizacije in način dela ŠS ZF, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s pravilnikom ali z drugim aktom ŠS ZF v skladu s tem Poslovnikom.

3. člen

(1) ŠS ZF je organ študentov ZF UL, ki je v svojem delovanju strokoven, neodvisen, pravičen in nepristranski.

(2) ŠS ZF sestavlja 11 svetnikov, ki so predstavniki vseh študentov in pri svojem delu niso vezani na nikakršna navodila. Članstvo ŠS ZF je sestavljeno po naslednjem številu študentov po posameznih študijskih programih:

1. stopnja:

- babištvo: 1 predstavnik,
- delovna terapija: 1 predstavnik,
- fizioterapija: 1 predstavnik,
- laboratorijska zobna protetika: 1 predstavnik,
- ortotika in protetika: 1 predstavnik,
- radiološka tehnologija: 1 predstavnik,
- sanitarno inženirstvo: 1 predstavnik in
- zdravstvena nega: 2 predstavnika.

2. stopnja:

- Vsi drugostopenjski študijski programi: 1 predstavnik.

3. stopnja:

- Biomedicina znanstveno področje Znanstveni vidiki zdravstvenih strok: 1 predstavnik.

4. člen

(1) Sestavo ŠS ZF določa Statut Univerze v Ljubljani in ta poslovnik.

(2) Razmerja ŠS ZF do UL in njenih organov ter članic se urejajo na način, ki ga določajo Statut UL, Zakon o visokem šolstvu in Poslovnik ŠS UL.

5. člen

(1) Zaradi nasprotja interesov svetniki ŠS ZF in člani iz vrst študentov v organih, delovnih telesih in senatnih komisijah ZF, ne smejo biti člani izvršilnih organov političnih strank ali njihovih podmladkov na vseh ravneh.

6. člen

(1) Delo ŠS ZF je javno. Načelo javnosti se uresničuje z objavo potrjenih zapisnikov sej ŠS ZF na oglasni deski ŠS ZF ali na uradni spletni strani ZF UL, pri čemer morajo biti zapisniki objavljeni v roku največ 14 koledarskih dni.

(2) Na predlog svetnika se javnost s proceduralnim sklepom omeji ali izključi, če tako zaradi narave obravnave zadeve odloči ŠS ZF z večino glasov navzočih svetnikov.

(3) Točka Kandidiranje za predstavnike ŠS ZF v organih, delovnih telesih in senatnih komisijah ZF UL je zaprta za javnost.

(4) Poslovnik in akti ŠS ZF so na voljo na uradni spletni strani ZF UL.

7. člen

(1) ŠS ZF zastopa predsednik ŠS ZF. Če predsednik ŠS ZF ne more opravljati svoje funkcije, ga nadomešča podpredsednik ŠS ZF, v primeru odsotnosti tudi podpredsednika pa svetnik ŠS ZF na podlagi pisnega pooblastila predsednika ŠS ZF.

(2) Predsednik je dolžan prisostvovati na vseh pomembnejših dogodkih ZF UL in dogodkih, povezanih z javnostjo, ki lahko doprinesejo k ugledu ZF UL.

8. člen

(1) ŠS ZF ima svoj pečat.

(2) Pečat ima v sredini zapis Študentski svet, na njegovem obodu pa napis Zdravstvena fakulteta, Univerza v Ljubljani.

(3) Pečat je deponiran v tajništvu ZF. Dostop do pečata imata predsednik in podpredsednik ŠS ZF.

9. člen

(1) ŠS ZF ima poleg uradnega pečata tudi neuraden pečat z logotipom ŠS ZF, ki se uporablja samo za namene splošne identifikacije. Dostop do pečata imata predsednik in podpredsednik ŠS ZF.

(2) Po pooblastilu predsednika ŠS ZF ga lahko uporablja vsak svetnik ŠS ZF.

II. VOLITVE IN KONSTITUIRANJE ŠS ZF

10. člen

- (1) Volitve se izvedejo na podlagi razpisa, ki ga objavi dekan ZF UL po prejemu poziva rektorja UL.
- (2) Na razpis se lahko prijavijo vsi študenti ZF UL s statusom študenta na ZF UL v tekočem študijskem letu.
- (3) Vloga za kandidaturo mora vsebovati pravilno izpolnjen obrazec, ki mora vsebovati:
- ime in priimek kandidata,
 - stalni in začasni (če ga kandidat ima) naslov,
 - telefonsko številko,
 - enotno univerzitetno študentsko identiteto kandidata (npr. ab1234@student.uni-lj.si),
 - vpisno številko,
 - letnik študija,
 - študijski program, ki ga obiskuje kandidat,
 - kraj in datum ter
 - lastnoročni ali kvalificirani elektronski podpis kandidata.
- (4) Kandidat mora vlogi za kandidaturo priložiti:
- potrdilo o vpisu v tekočem študijskem letu,
 - izjavo o vložitvi kandidature na zgolj eni članici UL,
 - soglasje kandidata za obdelavo njegovih osebnih podatkov,
 - izjavo o nečlanstvu v izvršilnih organih političnih strank ali njihovih podmladkov na vseh ravneh in
 - seznam 30 študentov ZF UL, ki kandidata podpirajo pri kandidaturi (seznam mora vsebovati ime, priimek, vpisno številko in lastnoročni podpis podpornikov).

11. člen

- (1) Dekan ZF UL skliče konstitutivno sejo ŠS ZF najkasneje v 10 koledarskih dneh po razglasitvi volilnih rezultatov, če je izvoljenih večina vseh svetnikov ŠS ZF.
- (2) Svetnikom se na elektronski naslov, ki so ga navedli ob svoji kandidaturi, posreduje vabilo in dnevni red.

12. člen

- (1) ŠS ZF opravlja delo v skladu s svojimi pristojnostmi in pooblastili od svojega konstituiranja dalje in vse do konstituiranja novega ŠS ZF.

13. člen

- (1) Dnevni red konstitutivne seje ŠS ZF obsega naslednje točke:
1. Uradni rezultati volitev.
 2. Informacije o ŠS ZF.
 3. Poročilo predsednika ŠS ZF v prejšnji sestavi.
 4. Kandidiranje za predsednika in podpredsednik ŠS ZF.
 5. Kandidiranje za predstavnike ŠS ZF v organih, delovnih telesih in senatnih komisijah ZF UL.
 6. Kandidiranje za predstavnika ZF ŠS v Upravni odbor Študentske organizacije ZF UL.

(2) Po ugotovitvi sklepčnosti konstitutivno sejo vodi dosedanji predsednik ŠS ZF, če ima status študenta na ZF UL. Če statusa nima, vodenje seje prevzame podpredsednik dosedanji ŠS ZF, v nasprotnem primeru pa najstarejši novi izvoljeni svetnik. Sejo vodi do izvolitve predsednika ŠS ZF za tekoče mandatno obdobje, po kateri vodenje prevzame izvoljeni predsednik.

14. člen

(1) ŠS ZF potrdi mandate svetnikov na podlagi poročila in zapisnika volilnega odbora o uradnih rezultatih volitev v ŠS ZF.

(2) ŠS ZF skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki so nedvoumni. O vsakem morebitno dvoumnem mandatu odloča posebej, na podlagi poročila volilnega odbora ŠS ZF.

(3) Svetnik, o čigar mandatu se posebej odloča, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

15. člen

(1) Če ŠS ZF zavrne mandat svetniku ŠS ZF ali če svetnik ni izvoljen, funkcijo svetnika ŠS ZF do izvolitve novega svetnika opravlja svetnik iz prejšnjega mandata, pod pogojem, da ima status študenta na ZF UL.

(2) Na konstitutivno sejo se povabi predsednika in podpredsednika ŠS ZF iz prejšnjega mandata, predsednika volilnega odbora in svetnike iz prejšnjega mandata, pod pogojem, da imajo status študenta na ZF UL.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

16. člen

(1) Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene s Statutom UL, s tem poslovnikom in drugimi akti ŠS ZF.

17. člen

(1) Svetniki imajo pravico od predsedstva ŠS ZF zahtevati obvestila in pojasnila, ki jih potrebujejo za delo v ŠS ZF.

IV. DELOVNO PODROČJE ŠS ZF

18. člen

(1) Naloge ŠS ZF so, da:

- razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na ureditev pravic in dolžnosti študentov ZF UL, in se pri tem zavzema za celovitost ZF UL in enakopravnost študentov na ZF UL.
- Podaja pristojnim organom ZF UL mnenje o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.
- Oblikuje mnenje o kandidatih za dekana.
- Voli člane iz vrst študentov v organe, delovna telesa in senatne komisije ZF UL.
- Sprejema Poslovnik, sklepe in druge akte ŠS ZF.
- Spodbuja kritično mišljenje med študenti in enakopravnost med študenti ZF.
- Ozavešča študente o etičnih in moralnih načelih in odgovornosti do kolegov iz vrst študentov, pedagogov in ostalih zaposlenih na ZF in UL ter do družbe.
- Z letnim programom dela določi dopolnilne dejavnosti študentov.

- Imenuje svetnika za udeležbo na javnih preizkusnih predavanjih.
- Daje mnenje o pedagoškem delu v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev.
- Opravlja tudi druge zadeve iz svoje pristojnosti, kot določa Statut UL, ta poslovnik in akti sprejeti na podlagi tega poslovnika.

V. SEJE ŠS ZF

19. člen

(1) Seje ŠS ZF so redne, izredne ali dopisne.

20. člen

(1) Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS ZF vsaj enkrat na mesec, razen v mesecu juliju, avgustu in septembru, z namenom, da omogoči ŠS ZF opravljanje njegovih pristojnosti in njegovim članom čim večjo udeležbo.

(2) Predsednik ŠS ZF sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠS ZF in po sklepu ŠS ZF.

(3) Sklic redne seje ŠS ZF s predlogom dnevnega reda se pošlje članom ŠS ZF najmanj tri (3) delovne dni pred sejo.

(4) Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom, če to zaradi objektivnih okoliščin ni mogoče, se gradivo razdeli neposredno na seji, vendar se svetnikom omogoči čas za pregled gradiva.

(5) Dnevni red se lahko dopolnjuje do začetka seje.

(6) Zahtevek za uvrstitev točk na dnevni red ali dodatek gradiva za sejo lahko poda vsak svetnik vsaj 24 ur pred sejo ali izjemoma na seji z dovoljenjem predsedujočega.

21. člen

(1) Izredno sejo ŠS ZF lahko zahteva vsak svetnik.

(2) Zahteva za sklic izredne seje mora vsebovati datum, uro in lokacijo izredne seje, predlagan dnevni red z morebitnim gradivom in lastnoročni ali kvalificirani elektronski podpis predlagatelja.

(3) Če vloga ni popolna, mora predsednik predlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri (3) delovne dni po prejemu vloge. Predlagatelj ima v tem primeru en (1) delovni dan časa, da dopolni vlogo. Če vloga po tem roku ni dopolnjena ali dopolnitev ni ustrezna, se vloga zavrne.

(4) Po prejemu popolnega pisnega zahtevka je predsednik ŠS ZF dolžan v roku 24 ur sklicati izredno sejo ŠS ZF, pri čemer mora biti sklic seje poslan najmanj 24 ur pred njenim začetkom.

(5) Če predsednik izredne seje ne skliče, kadar je to zahtevano v skladu s tem členom, jo skliče predlagatelj in hkrati predloži ustrezno in popolno gradivo.

22. člen

(1) ŠS ZF lahko odloča tudi na dopisnih sejah.

(2) Dopisno sejo skliče predsednik ŠS ZF na enak način kot se sklicuje izredna seja.

(3) Dopisna seja se izvede preko elektronske pošte ali drugih interaktivnih medijev.

(4) Dnevni red dopisne seje določi predsednik ŠS ZF.

(5) Dopisna seja mora trajati vsaj 24 ur in ne več kot 72 ur.

(6) Na dopsini seji se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih in razrešitvah, spremembah aktov ŠS ZF ali o drugih vprašanjih, o kateri je treba opraviti razpravo.

(7) Za potrditev predloga na dopisni seji je potrebna sklepčnost.

(8) Glasovanje je javno. Glasovati je možno z "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN". Najkasneje tri dni po koncu glasovanja predsednik objavi izid glasovanja.

23. člen

(1) Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo, se lahko izvede videokonferenčno, in sicer z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije. Seja se lahko izvede tudi v kombinirani (hibridni) obliki, če to dovoli predsedujoči. Identifikacija svetnikov in ostalih prisotnih poteka pred sejo, za identifikacijo je zadolžen tajnik ŠS ZF.

24. člen

(1) Seji ŠS ZF predseduje predsednik ŠS ZF ali podpredsednik ŠS ZF (v primeru odsotnosti predsednika). Če na seji ni niti predsednika niti podpredsednika, sejo vodi svetnik, ki ga pooblasti predsednik. Če predsednik ne pooblasti nobenega svetnika, vodi sejo najstarejši svetnik ŠS ZF.

25. člen

(1) Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej ŠS ZF in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

(2) Svetnik, ki ne more priti na sejo ŠS ZF, organa, delovnega telesa ali senatne komisije ZF UL, katerega član je, mora o tem in o razlogih odsotnosti obvestiti predsednika in tajnika ŠS ZF najpozneje 24 ur pred začetkom seje. Če tega zaradi višje sile ne more storiti, je dolžan obvestilo posredovati najkasneje 72 ur po začetku seje. V nasprotnem primeru se odsotnost šteje za neopravičeno.

(3) Če se svetnik ŠS ZF trikrat neopravičeno ne odzove vabilu na sejo ŠS ZF, predsednik o tem obvesti dekana ZF UL, ŠS ZF pa na naslednji redni seji glasuje o njegovi razrešitvi.

26. člen

(1) Če se seje organa, delovnega telesa ali senatne komisije ZF UL, katere član je izvoljeni svetnik, ne more udeležiti, pošlje svojega uradnega namestnika, ki ga imenuje ŠS ZF ob konstituiranju. Nadomestni svetnik za udeležbo in delovanje na seji ne potrebuje pooblastila.

(2) V primeru, da se seje ne more udeležiti niti imenovani namestnik, lahko svetnik pooblasti drugega svetnika ŠS ZF. Pooblaščen svetnik, ki ni bil imenovan, potrebuje pooblastilo predsednika oz. podpredsednika ŠS ZF, vendar nima glasovalne pravice.

27. člen

(1) Vabilo s predlaganim dnevnim redom, zapisnik prejšnje seje, ostalo gradivo in odgovori na pobude ter vprašanja s prejšnje seje se pošljejo svetnikom ŠS ZF ob sklicu seje.

28. člen

(1) Vabila in gradiva za seje se pošlje v primerni elektronski obliki.

29. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje ŠS ZF pripravi predsednik ŠS ZF v skladu s programom dela ŠS ZF, s sklepi oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

(2) Točke morajo biti na dnevni red uvrščene po naslednjem vrstnem redu:

1. Potrditev predlaganega dnevnega reda.
2. Potrditev zapisnikov prejšnjih sej.
3. Obravnava vlog za habilitacijske nazive - študentsko mnenje (če so te umeščene na sejo, drugače se točka izpusti).
4. Točke odložene ali prekinjene na prejšnji seji.
5. Točke, ki jih predlaga predsednik ŠS ZF.
6. Točke, zahtevane v skladu s 30. členom tega poslovnika.
7. Poročila članov ŠS ZF v organih, delovnih telesih in senatnih komisijah ZF UL.
8. Razno.

30. člen

(1) Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda svetnik, tutor, dekan ali Študentska organizacija ZF UL po predhodnem dogovoru s ŠS ZF.

(2) Zahtevek mora vsebovati naslov zahtevane točke dnevnega reda, utemeljitev, morebitno gradivo k točki, predlog sklepa in lastnoročni ali kvalificirani elektronski podpis predlagatelja.

(3) Če vloga ni popolna, mora predsednik predlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri (3) delovne dni po prejemu vloge. Predlagatelj ima v tem primeru en (1) delovni dan časa, da dopolni vlogo. Če vloga po tem roku ni dopolnjena ali dopolnitev ni ustrezna, se vloga zavrže.

(4) Predsednik mora zahtevano točko, ki ustreza zahtevam iz tega člena, uvrstiti na predlog dnevnega reda za prvo naslednjo redno sejo ŠS ZF.

31. člen

(1) Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi tajnik ŠS ZF.

32. člen

(1) Predsedujoči najprej ugotovi, ali je ŠS ZF sklepčen.

(2) Ko predsedujoči prične sejo, obvesti ŠS ZF kdo izmed članov ŠS ZF ni prisoten na seji, kdo je opravičil izostanek in kdo ne.

(3) ŠS ZF je sklepčen, če je navzoča več kot polovica svetnikov.

(4) Predsedujoči obvesti ŠS ZF, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

33. člen

(1) ŠS ZF na začetku seje sprejme predlagani dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda ŠS ZF se najprej odloča o predlogih za umik posameznih zadev z dnevnega reda, nato o predlogih za razširitev dnevnega reda in na koncu o spremembah vrstnega reda točk.

(3) Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

(4) Če pripomb na dnevni red ni, ŠS ZF glasuje o sprejetju dnevnega reda.

34. člen

(1) Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

(2) Če je od prejšnje seje minilo manj kot 14 dni, se lahko zapisnik potrdi na naslednji redni seji, pri čemer se seja skliče brez priloženega predloga zapisnika. Točka potrditve zapisnika prejšnje seje v tem primeru ni na dnevnem redu.

(3) O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči ŠS ZF.

(4) Predsedujoči ugotovi, da je zapisnik sprejet, če k njemu niso bile podane pripombe, ali če je zapisnik, po sprejetju pripomb, ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

35. člen

(1) Med sejo lahko predsedujoči smiselno spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

36. člen

(1) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči. Pravico razpravljati imajo vsi svetniki in osebe vabljene na sejo, če so bile te predstavljene pred pričetkom seje ŠS ZF.

37. člen

(1) Predsedujoči lahko po lastni presoji časovno omeji razpravo.

(2) Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki se navezuje na točko dnevnega reda.

(3) Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

(4) Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči odvzame besedo. Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja. O ugovoru glasuje ŠS ZF brez razprave.

38. člen

(1) Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi Poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor tega svetnika ne sme trajati več kot 5 minut. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve Poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, ŠS ZF na zahtevo svetnika glasuje o vprašanju brez razprave.

39. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasičenih k razpravi, sklene razpravo.

(2) Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

40. člen

(1) Predsedujoči lahko prekine sejo ŠS ZF in določi, kdaj se bo nadaljevala.

(2) Predsedujoči prekine sejo ŠS ZF, če ugotovi, da seja ni več sklepčna ali če so potrebna posvetovanja.

(3) Predsedujoči prekine sejo ŠS ZF, tudi v drugih primerih, kadar tako sklene ŠS ZF s proceduralnim sklepom.

(4) Predsedujoči konča sejo ŠS ZF, ko se izčrpa vse točke dnevnega reda in v zapisnik zapiše čas zaključka seje.

41. člen

(1) Če ŠS ZF o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje oziroma če o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na prvo naslednjo sejo in uvrsti na dnevni red tako, kot določa drugi odstavek 29. člena tega poslovnika.

42. člen

- (1) Za red na seji ŠS ZF skrbi predsedujoči.
- (2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.
- (3) Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

43. člen

- (1) Za kršitev reda na seji ŠS ZF sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
- opomin,
 - odvzem besede,
 - odstranitev s seje ali z dela seje.

44. člen

(1) Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

45. člen

(1) Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

46. člen

(1) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji in določbe tega poslovnika tako, da onemogoča delo ŠS ZF.

47. člen

- (1) Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti sejno sobo oziroma prostor, kjer poteka seja.
- (2) Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko zahteva, da o odstranitvi glasuje ŠS ZF. ŠS ZF na zahtevo svetnika glasuje o odstranitvi brez razprave.

48. člen

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se brez predhodnega opozorila odstrani iz prostora, v katerem poteka seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

49. člen

(1) Če predsedujoči z ukrepi ne more ohraniti reda na seji ŠS ZF, jo prekine.

50. člen

- (1) ŠS ZF veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica vseh svetnikov ŠS ZF.
- (2) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.
- (3) Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči presodi, da je treba preveriti sklepčnost.
- (4) Preverjanje sklepčnosti lahko na začetku vsake točke zahteva svetnik ŠS ZF.
- (5) Navzočnost se na začetku seje ugotavlja s podpisom prisotnih svetnikov na listi prisotnosti.

51. člen

- (1) ŠS ZF odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni s Statutom UL ali s tem Poslovnikom določeno drugače.

52. člen

- (1) Glasuje se neposredno po tem, ko je podan predlog in končana razprava o predlogu.
- (2) Če je podanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu prejema predlogov.

53. člen

- (1) ŠS ZF praviloma odloča z javnim glasovanjem.

54. člen

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem.
- (2) S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči ŠS ZF na predlog predsedujočega ali najmanj petih svetnikov.

55. člen

- (1) Če se glasuje z dvigom rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je "ZA" predlog, nato kdo je "PROTI" njemu in na koncu kdo je "VZDRŽAN".

56. člen

- (1) Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, tajnik ŠS ZF kliče svetnike po abecednem seznamu, vsak svetnik se izreče z besedo "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN".

57. člen

- (1) Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja glasuje ŠS ZF brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja.
- (2) Ponovno se lahko glasuje največ dvakrat, pri čemer obvelja rezultat zadnjega glasovanja.

58. člen

- (1) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in razglasi izid glasovanja, ki se zapiše v zapisnik.

59. člen

- (1) Svetnik ima pravico do obrazložitve svojega glasu.
- (2) Obrazložitev svetnika lahko traja največ tri minute.
- (3) Na zahtevo svetnika se lahko podano ločeno mnenje zapiše v zapisnik posebej.

60. člen

- (1) S tajnim glasovanjem se odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah in kadar je to določeno s tem poslovníkom. Način glasovanja se lahko na podlagi proceduralnega sklepa, sprejetega na začetku seje, spremeni.

61. člen

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je prisotnih svetnikov.

62. člen

- (1) Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki je sestavljena iz treh svetnikov. Predsedujoči predlaga predsednika volilne komisije in dva člana, ki jih nato potrdi ŠS ZF.
- (2) Svetnikom se glasovnica vroči tako, da se poimensko kliče po abecednem seznamu prisotnih svetnikov. Na seznamu se pri imenu in priimku svetnika označi, da mu je bila glasovnica vročena.
- (3) Ko svetnik izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico. Predsedujoči lahko pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

63. člen

- (1) Ko je glasovanje končano, se volilna komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Preden volilna komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice.
- (2) Neizpolnjene glasovnice in glasovnice, ki niso izpolnjene v skladu z navodilom o načinu glasovanja, so neveljavne.
- (3) Ugotovitev izida glasovanja obsega:
 - število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih glasovnic, število veljavnih glasovnic.
 - Število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati.
 - Ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.
- (4) O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani volilne komisije.
- (5) Predsednik volilne komisije razglasi izid glasovanja na seji ŠS ZF.

64. člen

- (1) O sejah ŠS ZF se sestavi zapisnik.

(2) Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

(3) Zapisnik in gradivo, uporabljeno na seji, se trajno hrani v arhivu ŠS ZF.

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik ŠS ZF.

(5) Za zapisnik skrbi tajnik ŠS ZF, ki ga mora predsedujočemu v pregled in podpis posredovati najkasneje v 14 koledarskih dneh po koncu seje.

(6) Seja ŠS ZF se za potrebe zapisnika lahko snema na zvočni nosilec. Za zvočno snemanje skrbi tajnik ŠS ZF. Zvočni posnetek seje se hrani zgolj v namen priprave zapisnika in se po sprejemu le tega uniči.

(7) Zapisniki sej so javni, vendar se lahko javnost v utemeljenih primerih izključi.

65. člen

(1) Izvirniki aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval ŠS ZF, se trajno hranijo v arhivu ŠS ZF.

VI. PROGRAM DELA ŠS ZF

66. člen

(1) Predsednik ŠS ZF pripravi program dela, finančni načrt in terminski plan dela, ki ga predlaga v sprejem ŠS ZF na prvi naslednji redni seji po njegovi izvolitvi.

VII. PREDSEDSTVO ŠS ZF

67. člen

(1) Člani predsedstva ŠS ZF so:

- predsednik,
- podpredsednik in
- tajnik.

(2) Člani predsedstva so za svoje delo odgovorni ŠS ZF. Na zahtevo vsaj polovice svetnikov morajo podati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

68. člen

(1) Predsednik ŠS ZF predstavlja ŠS ZF in vodi njegovo delo.

(2) Predsednik ŠS ZF:

- sklicuje in vodi seje ŠS ZF,
- podpisuje akte in drugo dokumentacijo, ki jo sprejme ŠS ZF,
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi, delovnimi telesi in senatnimi komisijami ZF UL,
- skrbi za sodelovanje s študenti ZF UL,
- skrbi za potek dela v skladu s tem Poslovnikom,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovnikom.

(3) Predsednik ŠS ZF opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega predsednika ŠS ZF, razen v iz 101. člena tega poslovnika.

69. člen

(1) ŠS ZF ima enega podpredsednika. Podpredsednik pomaga predsedniku ŠS ZF pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja. Svojo funkcijo opravlja do izvolitve novega podpredsednika ŠS ZF.

70. člen

(1) Tajnik ŠS ZF pomaga predsedniku ŠS ZF pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, za katere ga zadolži predsednik. O sejah je dolžan sestaviti zapisnik in skupaj s predsedstvom ŠS ZF poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega gradiva članom ŠS ZF.

71. člen

(1) Tajnik je odgovoren za vodenje dokumentarnega gradiva ŠS ZF.

(2) Dokumentarno gradivo ŠS ZF obsega akte ŠS ZF, zapisnike, candidature, zahteve za uvrstitev točk na dnevni red, listo prisotnosti, mesečna poročila članov ŠS ZF v organih, delovnih telesih in senatnih komisijah ZF, pošto in vsa ostala gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠS ZF.

(3) ŠS ZF arhivira vso dokumentarno gradivo iz preteklega mandata v arhivu ZF.

72. člen

(1) Tajnika z odlokom imenuje predsednik ŠS ZF. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠS ZF, svoje naloge pa mora opravljati do imenovanja novega tajnika.

(2) Za svoje delo je tajnik odgovoren predsedniku ŠS ZF.

VIII. DELOVNA TELES A ŠS ZF

73. člen

(1) ŠS ZF s sklepom ustanovi delovno telo za preučevanje določenih vprašanj ali posameznih zadev iz področja svojega delovanja.

74. člen

(1) Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo in zadeve v skladu s sklepi ali s programom dela delovnega telesa.

(2) Vodje delovnega telesa z odlokom izmed članov delovnega telesa imenuje predsednik ŠS ZF.

(3) Vodje delovnih teles so odgovorne za sklicevanje sej, vodenje in delo delovnih teles.

(4) Člane delovnih teles s sklepom imenuje predsednik ŠS ZF.

(5) Delovno telo sestavljajo najmanj trije člani ŠS ZF.

(6) Člani delovnih teles so o delu delovnih teles dolžni poročati na rednih sejah ŠS ZF.

IX. AKTI ŠS ZF

75. člen

(1) ŠS ZF sprejema Poslovnik ŠS ZF, sklepe, pravilnike, deklaracije, resolucije in priporočila.

76. člen

- (1) Predlog aktov lahko predlaga vsak svetnik ŠS ZF.

77. člen

- (1) Akti ŠS ZF se sprejemajo z navadno večino, če s tem Poslovnikom ni določeno drugače.
- (2) Poslovnik ŠS ZF in pravilniki se sprejemajo z dvotretjinsko večino vseh svetnikov ŠS ZF.
- (3) V skladu s Statutom UL se Senat ZF UL seznani z besedilom Poslovnika ŠS ZF.

78. člen

- (1) Tajnik ŠS ZF zagotovi, da se sprejeti sklepi in akti ŠS ZF objavijo na oglasni deski ŠS ZF ali na uradni spletni strani ZF UL v roku 14 koledarskih dni od njihovega sprejema.
- (2) Pomembne objave za študente se objavijo tudi na uradnih družbenih omrežjih ŠS ZF.
- (3) Predsednik ŠS ZF lahko z odlokom za objavljanje na družbenih omrežjih pooblasti katerega koli svetnika.
- (4) Poslovnik ŠS ZF in pravilniki se objavijo na spletni strani ZF v roku 14 koledarskih dni od sprejema.

79. člen

- (1) S Poslovnikom se ureja organizacija in način dela ŠS ZF ter uresničevanje pravic in dolžnosti svetnikov.

80. člen

- (1) Splošni akt ŠS ZF je sklep. Sklepe oblikuje predlagatelj točke oziroma predsedujoči na seji v skladu z razpravo o točki dnevnega reda.
- (2) S sklepom ŠS ZF odloča o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

81. člen

- (1) Če je predlagano besedilo sklepa že oblikovano, ga mora predlagatelj pisno predložiti predsedujočemu.
- (2) Svetnik lahko predlagatelju predlaga spremembo besedila sklepa v njegovem javnem zapisu. Če predlagatelj spremembo sprejme, obvelja spremenjeno besedilo. V tem primeru mora predlagatelj predsedujočemu pred odločanjem o sprejetju sklepa predložiti jasno zapisano spremenjeno besedilo.
- (3) Če predlagatelj spremembe ne sprejme, obvelja prvotno besedilo sklepa.

82. člen

- (1) Svetniki ŠS ZF lahko predlagajo spremembe predlaganega sklepa v obliki amandmajev.
- (2) Amandmaji se vložijo v pisni obliki pri predsedujočem najpozneje do začetka točne na dnevnem redu o sklepu, ki ga amandma spreminja. Amandmaji se lahko podajo tudi ustno, če predlagatelj sklepa s tem soglaša.
- (3) Amandmaji se obravnavajo po vrstnem redu prejema, pri čemer se upošteva časovni žig prejema amandmaja.

- (4) Predlagatelj amandmaja ima pravico do petminutne predstavitve amandmaja.
- (5) Po predstavitvi amandmaja se odpre razprava, pri čemer se smiselno uporablja ta Poslovnik.
- (6) Vsak amandma se obravnava ločeno, tako da se najprej predstavi in o njem opravi razprava, nato se o njem glasuje, zatem se preide na obravnavo naslednjega amandmaja.
- (7) Če predlagatelj sklepa amandma sprejme, se o sklepu glasuje z upoštevanjem sprejetega amandmaja.
- (8) Če predlagatelj sklepa amandmaja ne sprejme, se najprej glasuje o posameznih amandmajih, nato pa o sklepu kot celoti.
- (9) Za sprejetje amandmaja je potrebna enaka večina, kot je potrebna za sprejetje predlaganega sklepa.

83. člen

- (1) Z mnenjem ŠS ZF se sprejemajo splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za ZF UL, predlagajo ukrepe za reševanje študijske problematike in druge zadeve, predpisane s Statutom UL in drugimi akti ŠS ZF in pravilniki ZF UL.

84. člen

- (1) Z deklaracijo ŠS ZF izraža splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za celotno ZF UL in UL.

85. člen

- (1) Z resolucijo ŠS ZF ocenjuje stanje in obravnava vprašanja na posameznih področjih delovanja ZF UL in UL ter zavzema stališča do razvoja na področju študijskih programov in drugih področjih.

86. člen

- (1) S priporočilom ŠS ZF predlaga ukrepe za delo ZF UL, ŠS UL in posameznikov, ki vplivajo na razvoj ZF UL in razvoj visokega šolstva ter UL.

X. VOLITVE, RAZREŠITVE IN PREDLOGI

87. člen

- (1) Volitve v ŠS ZF ureja Pravilnik o volitvah organov UL in Pravilnik o volitvah študentov v študentske svete članic in organe članic UL.
- (2) ŠS ZF voli predsednika in podpredsednika ŠS ZF ter svetnike v organe, delovna telesa in senatne komisije ZF UL.
- (3) Kandidature se, če s proceduralnim sklepom ni določeno drugače, vlagajo pisno na konstitutivni seji ŠS ZF.
- (4) Predlagatelj kandidature oziroma kandidat ima pravico pred začetkom volitev, obrazložiti predlog kandidature oziroma kandidaturo.

88. člen

- (1) Predlagatelj kandidature oziroma kandidat, ob vložitvi kandidature ne sme biti dokončno obsojen v disciplinskem postopku na UL.

89. člen

- (1) Predsedujoči lahko vse kandidate pri javni predstavitvi kandidatov enako časovno omeji, vendar ne na manj kot 5 minut.
- (2) Predsedujoči lahko prav tako omeji vprašanja, ki so namenjena kandidatu, vendar ne na manj kot 3 minute.
- (3) Ko predsedujoči ugotovi, da za kandidata ni več vprašanj, se preide na glasovanje.

90. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata, za katerega želi glasovati.
- (2) Če se glasuje za ali proti kandidatu glasovnica vsebuje ime in priimek kandidata, o katerem se odloča in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži besedo "ZA" ali "PROTI".

91. člen

- (1) Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina navzočih svetnikov, ki so oddali veljavne glasovnice, razen če ta Poslovnik za posamezne volitve določa drugače.

92. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, a nobeden ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju prejela največ glasov.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu priimkov.
- (3) V primeru ponovnega tajnega glasovanja se razdelijo prazne glasovnice, ki so overjene z neuradnim pečatom z logotipom ŠS ZF. Svetnik glasuje tako, da napiše ime in priimek kandidata, za katerega želi glasovati.

93. člen

- (1) Če v drugem krogu glasovanja dva kandidata dobita enako število glasov, se glasovanje ponovi na naslednji redni seji, na kateri se kandidata ponovno predstavita.

94. člen

- (1) Če volitve niso uspešne in ne pride do primera iz 93. člena tega poslovnika, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

95. člen

- (1) Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠS ZF so lahko izključno svetniki ŠS ZF.
- (2) Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠS ZF vložijo kandidaturo na konstitutivni seji ŠS ZF, in sicer v pisni ali ustni obliki.
- (3) Kandidatura se šteje za veljavno, če je na seji vložena dosedanjemu predsedniku ŠS ZF oziroma predsedujočemu seje.
- (4) Če je kandidatura vložena v pisni obliki, je dosedanji predsednik ŠS ZF oziroma predsedujoči seje dolžan vlagatelju izdati potrdilo o vročitvi kandidature.

(5) Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala absolutna večina svetnikov ŠS ZF.

(6) Glasovanje je tajno, razen če ŠS ZF s proceduralnim sklepom na začetku seje ne odloči drugače.

96. člen

(1) ŠS ZF izvoli:

- enega svetnika kot člana Upravnega odbora ZF UL,
- toliko svetnikov v Senat ZF UL, da svetniki predstavljajo eno petino članov Senata ZF UL,
- toliko študentov v Akademski zbor ZF UL, da študentje predstavljajo eno petino članov Akademskega zbora ZF UL in
- člane senatnih komisij in delovnih teles ZF UL iz vrst svetnikov ŠS ZF.

97. člen

(1) Kandidat za člana Upravnega odbora ZF UL je izvoljen, če je prejel absolutno večino glasov.

98. člen

(1) V Senat ZF UL sta po funkciji imenovana predsednik in podpredsednik ŠS ZF, z glasovanjem pa še svetnik, ki prejme navadno večino glasov.

(2) Člani Senata ZF UL iz vrst svetnikov ŠS ZF, imajo svoje namestnike. Namestniki se lahko udeležujejo sej Senata ZF UL, vendar nimajo glasovalne pravice. Glasovalno pravico pridobijo, če ob razrešitvi ali prenehanju mandata člana funkcijo prevzame namestnik, ki je izvoljen na redni ali izredni seji ŠS ZF.

99. člen

(1) ŠS ZF razrešuje svetnike z enako večino, kot jih izvoli.

(2) Razlogi za razrešitev oziroma predlog razrešitve so:

- dokončna ugotovitev disciplinske odgovornosti, v skladu z določili pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov na UL,
- trikratna neupravičena odsotnost s sej ŠS ZF, organov, delovnih teles ali senatnih komisij ZF UL, v katero je bil svetnik izvoljen ali
- hujša kršitev dolžnosti svetnikov.

(3) Kot neupravičen izostanek od seje se šteje:

- odsotnost brez predhodnega obvestila predsedniku ali tajniku ŠS ZF ali
- odsotnost brez zdravniškega opravičila.

(4) Za hujšo kršitev dolžnosti se šteje:

- opustitev dolžnosti na podlagi tega poslovnika,
- opustitev obvestila nadomestnemu članu o svoji odsotnosti,
- opustitev obvestila predsedniku ali tajniku ŠS ZF o svoji odsotnosti,
- opustitev drugih dolžnosti, ki izhajajo iz narave funkcij, ki jo opravljajo, ali
- neupravičeno posredovanje osebnih podatkov, s katerim se seznani pri opravljanju funkcij in nalog.

(5) Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednikov ŠS ZF se začne na predlog najmanj šestih svetnikov ŠS ZF, postopek za razrešitev ostalih svetnikov, pa na predlog predsednika ŠS ZF ali najmanj petih svetnikov ŠS ZF.

(6) Predlog za razrešitev mora biti podan v pisni obliki in mora vsebovati časovno in vsebinsko opredelitev razlogov za razrešitev ter vse sestavine, potrebne za uvrstitev te točke na dnevni red, kot so določene v drugem odstavku 30. člena tega poslovnika.

(7) Predlog za razrešitev predsednika in podpredsednika ŠS ZF je mogoče podati samo v obliki nezaupnice s protikandidatom.

(8) Prvopodpisani predlagatelj razrešitve ima pravico do petminutne predstavitve predloga razrešitve. Svetnik, o katerem se odloča o razrešitvi, ima pravico do največ petminutnega odgovora. Ostali svetniki in vsak nadaljnji nastop predlagatelja ter razreševanega svetnika so časovno omejeni na največ tri minute. Potek razprave vodi predsedujoči seje, ki razpravo zaključi, ko presodi, da so stališča izčrpana.

(9) Po zaključeni razpravi lahko prvopodpisani predlagatelj predlog razrešitve umakne. Če predlog ni umaknjen, se o razrešitvi odloča s tajnim glasovanjem.

(10) V primeru nezaupnice predsedniku ŠS ZF vodi točko o razrešitvi podpredsednik ŠS ZF. Če podpredsednik ni prisoten, vodi točko o razrešitvi najstarejši svetnik, ki ni prvopodpisani predlagatelj razrešitve. Če je najstarejši svetnik prvopodpisani predlagatelj, vodenje točke o razrešitvi prevzame naslednji najstarejši svetnik.

(11) V primeru več kot trimesečne odsotnosti, ne glede na razlog, katerega koli izmed svetnikov se le tega nemudoma razreši z glasovanjem brez razprave in izvoli novega člana iz vrst svetnikov ŠS ZF, ki prevzame opravljanje njegove funkcije.

(12) O razrešitvi ni mogoče glasovati na isti seji, na kateri je bil podan predlog za razrešitev.

100. člen

(1) Vsak svetnik ŠS ZF ima pravico odstopiti in svoj odstop obrazložiti.

(2) Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in poslana predsedniku ŠS ZF, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji redni seji ŠS ZF.

(3) Funkcija svetnikov iz prvega odstavka tega člena preneha z naslednjim delovnim dnem po prvi redni seji, na kateri je bil ŠS ZF obveščen o odstopu.

(4) Predsednik ŠS ZF opravlja delo do izvolitve novega predsednika ŠS ZF.

101. člen

(1) Če svetniku preneha status študenta oziroma če ta status prekine, mu istočasno preneha mandat v ŠS ZF. Njegovo funkcijo opravlja drug svetnik na predlog predsednika ŠS ZF, katerega morajo potrditi svetniki z absolutno večino. Če status preneha predsedniku ŠS ZF, ŠS ZF izvoli novega predsednika ŠS ZF.

(2) Število svetnikov v ŠS ZF ne sme biti manjše od devet (9). Če število svetnikov pade pod to mejo, se izvedejo nadomestne volitve. Izjemoma lahko ŠS ZF normalno deluje tudi s številom svetnikov, manjšim od devet (9), če je do izvedbe novih rednih volitev manj kot 60 koledarskih dni.

102. člen

(1) V primeru, da noben svetnik ŠS ZF nima več mandata in je do novih rednih volitev manj kot 60 koledarskih dni, dekan ZF UL predlaga Senatu ZF UL začasnega vršilca dolžnosti predsednika, podpredsednika in tajnika ŠS ZF, ki jih mora Senat ZF UL potrditi z absolutno večino.

(2) Začasni vršilec dolžnosti predsednika, podpredsednika in tajnika ŠS ZF lahko na sejah obravnavajo le vloge za habilitacijske nazive - študentsko mnenje, poleg tega pa predsedujejo konstitutivni seji ŠS ZF.

103. člen

(1) Svetnik ŠS ZF, ki je član organov, delovnih teles ali senatnih komisij ZF UL, je dolžan ŠS ZF poročati o svojem delu. O opravljenem delu in dogajanju na sejah organov, delovnih teles, senatnih komisij ZF UL, katerih član je, poroča ustno na prvi naslednji redni seji ŠS ZF.

(2) Svetniki iz prejšnjega odstavka imajo pravico tudi na lastno pobudo ustno poročati ŠS ZF o svojem delu in stanju na posameznem področju, pri čemer se jim poročanje omogoči na prvi naslednji redni seji ŠS ZF.

104. člen

(1) ŠS ZF lahko po zaključeni obravnavi poročila posameznega svetnika sprejme stališče glede njegovega dela ali glede stanja v posameznem organu, delovnem telesu ali senatni komisiji ZF UL.

XI. MEDNARODNO SODELOVANJE

105. člen

(1) ŠS ZF sodeluje s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami.

106. člen

(1) V zadevah skupnega interesa z ZF UL ali ŠS UL, ŠS ZF organizira skupne aktivnosti, organizira skupne sestanke predstavnikov, organizira študijske obiske in izmenjuje informativno gradivo ter izkušnje.

107. člen

(1) Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠS ZF ustanovi posebno mednarodno komisijo.

(2) Člane mednarodne komisije imenuje ŠS ZF z navadno večino.

(3) Člani mednarodne komisije so lahko poleg svetnikov tudi ostali študentje ZF UL.

XII. RAZLAGA POSLOVNIKA

108. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe Poslovnika, med sejo Poslovnik razlaga predsedujoči. Predsedujoči lahko pred razlago Poslovnika za mnenje zaprosi svetnike ŠS ZF.

(2) Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi Poslovnika, ki jo je dal predsedujoči, odloči ŠS ZF.

(3) Odločanje iz prejšnjega odstavka se sprejeme z navadno večino.

XIII. SPREMEMBE POSLOVNIKA

109. člen

(1) Spremembo Poslovnika ŠS ZF lahko predlaga vsak svetnik ŠS ZF.

(2) Za namen oblikovanja predloga spremembe Poslovnika ŠS ZF, se oblikuje delovno telo ŠS ZF.

(3) Predlog spremembe poslovnika ŠS ZF se posreduje svetnikom ŠS ZF in obravnava na prvi še ne sklicani redni seji ŠS ZF.

(4) Po opravljeni razpravi o spremembah Poslovnika ŠS ZF, se o predlogu glasuje. Sprememba Poslovnika ŠS ZF je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj dve tretjini vseh svetnikov ŠS ZF.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

110. člen

(1) S sprejetjem tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Študentskega sveta Zdravstvene fakultete UL (POŠSZF – 2).

111. člen

(1) Poslovnik začne veljati naslednji delovni dan po objavi na spletni strani ZF UL, ob predhodni potrditvi ŠS ZF in Senata ZF UL.

(2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Študentskega sveta Zdravstvene fakultete Univerze v Ljubljani (POŠSZF – 2).

(3) Drugi odstavek 3. člena tega poslovnika glede števila svetnikov (11) začne veljati v študijskem letu 2026/27. Do takrat ŠS ZF deluje brez predstavnika biomedicine z znanstvenega področja Znanstveni vidiki zdravstvenih strok.

Številka: POŠSZF-3/V3/2026

Datum: 8. 1. 2026

Matic Jelen,
predsednik Študentskega sveta
Zdravstvene fakultete
Univerze v Ljubljani